

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Government of Canada Building**

**101 - 22nd Street East**

## Suite 110

## Saskatoon

## Saskatchewan

**S7K 0E1**

**ד"ר דוד (דוב) אהרן עזרוב**

## Request For a Standing Offer

## Demande d'offre à commandes

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

## Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address****Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatchewan  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Food Services, RMNACTC	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W4295-17C001/B	<b>Date</b> 2018-03-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W4295-17C001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-201-5053
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-6-39056 (201)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-03-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Marsland, Rina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)241-5742 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RMNACSTC Ghost River Ranger Station PO BOX 1847 Cochrane ALBERTA T4C1B7 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	12
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>14</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>14</b>
6.1 OFFRE.....	14
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	16
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	16
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	16
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.12 ATTESTATIONS.....	17
6.13 LOIS APPLICABLES .....	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
6.5 PAIEMENT .....	19
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
6.7 ASSURANCES.....	19
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>20</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>69</b>
BASE DE PAIEMENT .....	69
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>70</b>
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	70
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>71</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	71

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** Le ministère de la Défense nationale veut mettre en place une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, des produits alimentaires, de la supervision et du transport nécessaires à la prestation de services d'alimentation au Centre d'instruction d'été pour cadets Whitehorse (CIECW) situé au poste de garde forestier Ghost River, à quelque 45 km au nord-ouest de Cochrane (Alberta).

La période de l'OCIR va de la 1 mai 2018 au 30 avril 2019, et elle est assortie de une option permettant de la prolonger d'un an chacune.

Cette OC ne peut pas être utilisée pour se procurer des biens livrés à des endroits visés par la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et les ententes sur les revendications territoriales globales

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par

suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (un copie papier)

Section II : offre financière (un copie papier)

Section III: attestations (un copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques**

Voir l'annexe A, Énoncé des travaux.

La quantité estimée comme indiqué à l'annexe B est pour les fins d'évaluations seulement et les nombres peuvent varier de ce qui est indiqué.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Le prix évalué moyen le plus bas sera calculé de la façon suivante :

À l'Annexe B

Ligne 1.b. **plus** ligne 2.b. = **X**

X divisé par 2 = **Y**

**Y** = prix évalué moyen pour les deux années

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **6.3.1 Conditions générales**

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les cinquante (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la 1 mai 2018 au 30 avril 2019.

### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire une (1), une (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rina Marsland  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements – Région de l'Ouest  
Immeuble du gouvernement du Canada  
101 22<sup>nd</sup> St E, Suite 110  
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

**Ministère de la Défense nationale, Centre national d'instruction d'été des cadets de l'Armée des Rocheuses**

### 6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou un document électronique.

### 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **200,000.00\$** (taxes applicables incluses).

### 6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **a être déterminé \$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

---

## 6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du **a être déterminé**

## 6.12 Attestations

### 6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

## 6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.2.3 Clauses du Guide des CCUA**

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la 1 mai 2018 jusqu'au 30 avril 2019, inclusivement

#### **6.3.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

---

## **6.5 Paiement**

### **6.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe **B**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

### **6.5.2 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.5.3 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### **6.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

***A être détermine***

## **6.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.7 Assurances**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Travail en vertu de ce contrat porte sur la fourniture de tous du travail, équipement, matériel, produits alimentaires, surveillance et transport nécessaires pour fournir le service traiteur à la Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR) situé à Ghost River Ranger Station environ 45 km au nord-ouest de Cochrane (Alberta).

**SECTION 1 - Conditions générales**

**1 Étendue des travaux**

- 1.1 Dans le cadre du présent marché, les travaux comprennent l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, de la supervision et du transport requis pour fournir des services d'alimentation à Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR) situé à Ghost River Ranger Station, en alberta.

Section 1 – Conditions générales

Section 2 – Énoncé de travail

Section 3 – Appendices

Appendice 1 – Effectif minimal

Appendice 2 – Modèles de menus correspondant à la norme minimale et menus rotatifs

Appendice 3 – Normes de qualité des aliments

Appendice 4 – Facture bimensuelle

Appendice 5 – Registre des rations

Appendice 6 – Registre des incidents

Appendice 7 – Prévion du nombre de repas

Appendice 8 – Renseignements généraux

Appendice 9 – Heures de travail productif

Appendice 10 – Manipulation des aliments

Appendice 11 – Registre des présences

Appendice 12 – Non accessoire de la nourriture et des Articles de conditionnement

- 1.2 Des modifications peuvent être apportées aux horaires de travail avec le consentement Mutuel du ministère de la Défense nationale (MDN) et de l'entrepreneur. Le nettoyage effectué en dehors des périodes habituelles ou effectué en plus du nettoyage qui a lieu

---

lors des périodes habituelles doit être approuvé par le MDN.

- 1.3 La période de contrat sera de 1 an à compter de la date d'adjudication du contrat avec la possibilité de prolonger le contrat jusqu'à une (1) période additionnelle d'un (1) an conformément à l'article 7.4.2 du contrat.

## **2 Normes**

- 2.1 Le Code national du bâtiment, le Code national de prévention des incendies, le Code canadien de l'électricité, le Code canadien de la plomberie, le Code canadien du travail, le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), le code de la Commission des accidents du travail et tous les autres codes fédéraux, provinciaux et municipaux applicables qui se rapportent aux groupes professionnels concernés par les travaux.
- 2.2 En cas de divergence entre les dispositions des normes ci-dessus, la disposition la plus stricte s'applique.
- 2.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés sont formés en ce qui concerne le SIMDUT, la santé et la sécurité au travail et la sécurité-incendie.
- 2.4 L'entrepreneur et ses employés doivent se conformer aux exigences du SIMDUT en matière d'utilisation, de manutention, d'entreposage et d'élimination des matières dangereuses; les étiquettes et les fiches signalétiques fournies doivent être acceptables pour les autorités compétentes.

## **3 Matériel et fournitures**

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel relatif à l'équipement requis pour exécuter les travaux décrits à la section 2.
- 3.2 En ce qui concerne les produits de nettoyage industriels et institutionnels, l'entrepreneur ne doit utiliser que des produits écologiques respectant les normes environnementales de Green Seal et du programme de Choix environnemental. Les sites [www.greenseal.org/FindGreenSealProductsAndServices.aspx](http://www.greenseal.org/FindGreenSealProductsAndServices.aspx), [www.productguide.ulenvironment.com/QuickSearch.aspx](http://www.productguide.ulenvironment.com/QuickSearch.aspx), [www.ecolabelindex.com](http://www.ecolabelindex.com), ou [www.greenerchoices.org/eco-labels/eco-home.cfm](http://www.greenerchoices.org/eco-labels/eco-home.cfm), présentent des exemples de produits acceptables.
- 3.3 Au moment de l'attribution du marché, l'entrepreneur doit fournir au MDN la liste des produits qu'il propose d'utiliser dans le cadre des travaux. Le MDN indiquera à l'entrepreneur les produits dont l'utilisation n'est pas approuvée pour l'exécution des travaux.
- 3.4 Les demandes d'« approbation » de produits autres que ceux qui sont déjà considérés comme acceptables doivent être soumises au MDN.
- 3.5 L'entrepreneur doit, sur demande, fournir une déclaration écrite complète d'origine, de composition et/ou de fabrication de tout matériel fourni par lui pour être utilisé dans les travaux. Il peut être tenu de fournir des échantillons de matériel provenant des stocks existants aux fins d'essai.

#### **4 Qualité de l'exécution, dotation et supervision**

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir un personnel suffisant et assurer une supervision adéquate pour mener à bien les travaux.
- 4.2 Tout employé ne convenant pas au MDN en raison de son incompétence, de sa mauvaise conduite, du risque qu'il représente pour la sécurité ou de son incapacité à communiquer sera expulsé du site et remplacé immédiatement.
- 4.3 Le camp de cadets est en activité sept (7) jours sur sept (7) ainsi que le soir et durant les congés. L'entrepreneur doit s'assurer que des employés sont en disponibilité pour remplacer les employés permanents lors des vacances, des congés de maladie et des autres jours de congé.
- 4.4 Un superviseur sera sur place. Il sera autorisé à recevoir, au nom de l'entrepreneur, tout ordre ou communication concernant le contrat. Il doit disposer d'un téléavertisseur ou d'un dispositif de communication du même type, et on doit pouvoir le joindre durant et après les heures de travail ou la fin de semaine, à moins qu'il n'en ait été décidé autrement.
- 4.5 Le superviseur de l'entrepreneur doit coordonner les opérations en fonction de l'horaire et à la satisfaction du MDN.

#### **5 Sécurité**

- 5.1 Sur le plan de l'équipement ainsi que des habitudes et des procédures de travail, l'entrepreneur doit se conformer aux mesures de sécurité et de prévention des incendies recommandées dans les codes nationaux et provinciaux ainsi qu'à celles établies par les autorités compétentes en la matière.
- 5.2 L'entrepreneur et tous les employés de l'entreprise doivent connaître les exigences de sécurité-incendie des installations.
- 5.3 Les matières dangereuses, les produits de nettoyage, etc. doivent être entreposés et manipulés de façon à éviter tout danger pour les employés fédéraux ou le public.
- 5.4 Il est interdit de fumer dans les immeubles appartenant à l'État ainsi que sur les terrains de ces immeubles, sauf dans les zones prévues à cet effet.
- 5.5 Seuls les employés dont le nom figure sur la liste de paye de l'entrepreneur sont autorisés à accéder au site. Pour des raisons de sécurité, les employés de l'entrepreneur peuvent devoir répondre aux questions du personnel désigné de la Défense nationale et peuvent faire l'objet d'une fouille.
- 5.6 Toutes les clés confiées à l'entrepreneur dans le cadre de la réalisation du présent contrat doivent être parfaitement protégées en tout temps. Si des clés sont perdues ou égarées, les serrures de l'immeuble doivent être remplacées aux frais de l'entrepreneur. Une liste des détenteurs des clés doit être remise au co-ordonnateur du camp.
- 5.7 L'accès aux salles verrouillées ou interdites doit être restreint, sauf indication contraire du co-ordonnateur du camp ou d'un représentant désigné.

## **6 Lancement des travaux**

- 6.1 L'entrepreneur et tous les membres du personnel de l'entreprise qui se trouvent sur le site doivent assister à une séance d'information sur le programme de prévention du harcèlement donnée par le ministère de la Défense nationale.
- 6.2 Avant le commencement des travaux, l'entrepreneur doit fournir au gestionnaire immobilier :
- a. une preuve selon laquelle une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail a été suivie;
  - b. une preuve du rendement en matière de sécurité;
  - c. une liste des matières dangereuses et fiches signalétiques de celles-ci;
  - d. un certificat de reconnaissance ou un plan de sécurité, y compris un système de déclaration des accidents et un plan d'intervention d'urgence.

## **7 Fonctionnement de l'immeuble**

- 7.1 L'entrepreneur doit signaler au gestionnaire du site les réparations nécessaires en ce qui concerne la plomberie, l'électricité ou la structure, en fonction des constatations effectuées lors du nettoyage.

## **8 Utilisation du site par l'entrepreneur**

- 8.1 Le Ministère attribue à l'entrepreneur l'espace nécessaire à l'exécution de ses tâches sans inconvénient déraisonnable.
- 8.2 L'entrepreneur ne doit ni énumérer, ni publier, ni utiliser, de quelque façon que ce soit, l'adresse d'un bâtiment appartenant au gouvernement du Canada à des fins commerciales. Un numéro de téléphone peut être fourni à l'entrepreneur, mais ne doit, en aucun cas, figurer dans un annuaire téléphonique ni être publié comme numéro d'entreprise. Les frais d'interurbain doivent être assumés par l'entrepreneur.
- 8.3 L'État n'est tenu responsable d'aucun dommage causé aux fournitures, au matériel ou à l'équipement de l'entrepreneur se trouvant dans l'immeuble ou aux effets personnels des employés de l'entrepreneur apportés sur le site.
- 8.4 L'électricité et l'eau sont fournies gratuitement à l'entrepreneur pour l'accomplissement des tâches qui lui incombent.

## **9 Repas et hébergement**

- 9.1 Il ya des chambres disponibles pour le personnel de l'entrepreneur sur place.
- 9.2 Repas pour les employés de l'entrepreneur seront fournis aux frais de l'entrepreneur.

## **SECTION 2 - ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

### **PARTIE 1**

Les définitions suivantes doivent faire partie – Énoncé de travail:

#### **1.1 DÉFINITIONS**

- a. «**BOÎTE-REPAS**» signifie un repas préparé en vue d'être emporté plutôt que pour être servi comme normalement dans la salle à manger et ayant la même valeur de ration;
- b. «**SERVICE DE CAFÉTÉRIA**» signifie un type de service des repas dans le cadre duquel;
  - (1) les rationnaires vont chercher leur repas au comptoir de service;
  - (2) les tables sont garnies des condiments nécessaires ou d'un porte-condiments, s'il y en a;
  - (3) les rationnaires déposent leurs couverts, leur vaisselle, leurs verres et leurs restes à l'endroit prévu à cet effet à la fin du repas;
- c. «**TRAITEUR (L'ENTREPRENEUR)**» signifie la personne ou la société avec laquelle une entente a été conclue;
- d. «**EMPLOYÉS DU TRAITEUR**» signifie le personnel engagé par le traiteur pour accomplir les travaux;
- e. «**CLIENT**» la base, l'unité ou l'ensemble qui cherchent des services de restauration pour son personnel;
- f. «**COMMANDANT**» signifie l'officier supérieur affecté au commandement de l'établissement;
- g. «**GESTIONNAIRE DE L'ENTREPRENEUR**» signifie l'officier qui supervise la négociation du contrat avec TPSGC et qui administre ce contrat;
- h. «**CONSEILLER TECHNIQUE DU GESTIONNAIRE DE L'ENTREPRENEUR TRAT**» signifie un officier des services d'alimentation du MDN ou un cuisinier du grade d'adjudant ou d'un grade supérieur de l'unité de soutien (garnison d'Edmonton, 17e Escadre Winnipeg) nommé par le commandant de la base ou de l'unité de soutien. Le conseiller technique ou son représentant doit effectuer des visites périodiques (une à l'ouverture et d'autres au besoin); il doit être disponible pour donner des conseils spécialisés afin d'assurer le respect des exigences contractuelles, d'offrir au traiteur des conseils administratifs et de lui apporter son aide concernant l'interprétation des spécifications relatives à l'alimentation, aux services d'alimentation, à la propreté et à l'hygiène;
- i. «**COURONNE**» le gouvernement du Canada;
- j. «**PAYÉ PAR LA COURONNE**» se réfère aux services d'alimentation qui sont payés par la Couronne;
- k. «**CLIENT (INDIVIDUELLE)**» signifie que la nourriture de votre individuelle;
- l. «**MDN**» signifie le ministère de la Défense nationale;

- 
- m. «**NOMBRE DE RATIONNAIRES**» signifie le nombre total de membres du personnel de l'établissement qui sont autorisés à recevoir des repas aux frais de l'État;
- n. «**REPAS TRANSPORTÉS**» signifie des aliments chauds placés dans des contenants isolants (contenants thermos) afin d'être consommés à l'extérieur des salles à manger;
- o. «**DROIT**» On entend la quantité de nourriture qu'un client peut consommer ce qui est la Couronne a versé, exprimé comme une valeur monétaire, pour une durée déterminée de Droit;
- p. «**PÉRIODE D'ADMISSIBILITÉ**» désigne le laps de temps pour lequel un client bénéficie d'un Entitlement;
- q. «**ÉTABLISSEMENT**» s'entend d'une base, de CFC de Rocky, d'une unité ou d'une autre organisation où les travaux sont exécutés;
- r. «**CONTRAT DE SERVICES D'ALIMENTATION**» signifie le marché visant la fourniture de repas dans le cadre duquel le traiteur fournit le personnel pour les services d'alimentation et les services de gestion et qu'il utilise les produits alimentaires, l'équipement et les installations du MDN;
- s. «**CONTRAT DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE SERVICES D'ALIMENTATION DANS LES INSTALLATIONS DU MDN**» signifie le marché visant la fourniture de repas dans le cadre duquel le traiteur fournit les produits alimentaires, le personnel des services d'alimentation et des services de gestion, et où il utilise les installations et l'équipement du MDN;
- t. «**CONTRAT DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE SERVICES D'ALIMENTATION DANS DES INSTALLATIONS AUTRES QUE CELLES DU MDN**» signifie le marché visant la fourniture de repas dans le cadre duquel le traiteur fournit toutes les ressources liées aux services d'alimentation et où il utilise ses propres installations et son propre équipement;
- u. «**REGISTRE DES INCIDENTS LIÉS AUX MARCHÉS DE SERVICES D'ALIMENTATION**» s'entend d'un registre tenu par Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR) et dans lequel le représentant des services d'alimentation de CFC et le superviseur du marché consignent les lacunes du traiteur en matière de rendement ainsi que les mesures correctives prises par le traiteur ou les procédures administratives entreprises par le commandant;
- v. «**PROCÉDURES**» signifie les procédures de passation et de gestion des contrats de services d'alimentation;
- w. «**TPSGC**» signifie Travaux publics et Services gouvernementaux Canada;
- x. «**RATION**» signifie un total de trois repas fournis dans une journée à une personne qui y a droit. Lorsque moins de trois repas sont fournis à un rationnaire, les repas ont la valeur de ration indiquée à l'appendice B;
- y. «**DROIT JOURNALIER STANDARD**» signifie que la valeur monétaire des éléments alimentaires contenus dans le modèle Standard de droit de repas devant être fournis à un client par l'entrepreneur. Ce montant doit couvrir les coûts d'exploitation associés;
- z. «**REPAS STANDARD DROIT MODÈLE**» Les éléments de repas pour le petit-déjeuner,

déjeuner, dîner et collations pour laquelle la Couronne est prêt à payer, comme détaillé en l'appendice E;

- aa. «**SPÉCIFICATIONS**» signifie, aux fins du présent document, les spécifications du contrat relatives à la fourniture d'aliments et de services d'alimentation;
- bb. «**TERME**» signifie la durée du contrat entre le MDN et l'entrepreneur; et
- cc. «**REPRÉSENTANT DES SERVICES D'ALIMENTATION DE CFC DE ROCKY**» s'entend de la personne nommée par le commandant de l'ERVV de Rocky pour assurer la liaison avec le traiteur au sujet de l'exécution quotidienne du marché.

## PARTIE II

### 2.1 RESPONSABILITÉS ET DISPONIBILITÉ DU TRAITEUR

- 2.1.1 Le gérant résident et le superviseur de cuisine doivent être disponibles sur le site des opérations avant le début du contrat afin de régler les derniers détails avec le représentant des services d'alimentation (RSA) du Centre et le superviseur du contrat. Le représentant du traiteur et le superviseur du contrat doivent se rencontrer avant le début des activités du Centre.
- 2.1.2. Le directeur résident, ou son représentant autorisé, informera le représentant des services d'alimentation de CFC de Rocky des endroits où il prévoit se trouver, y compris après les heures normales de travail.

### 2.2 EMPLOYÉS DU TRAITEUR

Le traiteur :

- 2.2.1. donner un résident gestionnaire expérimenté, tel que spécifié à l'annexe A, qui peut aussi agir comme le superviseur de la cuisine, lorsque le nombre total de convives quotidiennes est inférieur à 150;
- 2.2.2. fournissent un superviseur expérimenté, tel que spécifié à l'annexe A, qui doit superviser le personnel de restauration et de participer à la préparation et service des repas. Lorsque le nombre total de convives dans une ration-journée égale ou dépasse 150, puis le gestionnaire du Site et superviseur de la cuisine ne peut pas être la même personne. Le superviseur de la cuisine doit être un cuisinier qualifié complet de sceau rouge. Le superviseur de la cuisine ou un cuisinier qualifié du sceau rouge est nécessaire au goût repas test pour qualifier des repas;
- 2.2.3 doit fournir des employés assurant les services d'alimentation en nombre suffisant pour satisfaire aux normes des FC en matière de production et de service des repas, d'hygiène, de propreté et de sécurité générale L'appendice 1 constitue un guide et s'applique aux situations de service continu. Le ratio du nombre d'employés pour les services d'alimentation fournis rapporté à celui des rationnaires s'est avéré efficace pour l'exploitation des installations des services d'alimentation conformément aux normes des FC en matière de préparation des repas et d'hygiène pour un service de trois repas sept jours sur sept. Le traiteur devrait donc engager des employés en nombre suffisant afin que les heures de travail productif hebdomadaires totales soient effectuées pour chaque catégorie d'employé. Si les besoins en matière de services d'alimentation fournis sont inférieurs à trois repas par jour, sept jours sur sept, il doit y avoir un nombre d'employés proportionnel;
- 2.2.4. doit donner aux employés, avant le début des travaux, une formation à l'interne portant

notamment sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), conformément au programme présenté avec cette proposition;

- 2.2.5. doit s'assurer que les préposés à la manipulation des aliments respectent les règlements municipaux ou provinciaux sur la santé qui s'appliquent, ainsi que ceux énoncés dans le Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires;
- 2.2.6. doit s'assurer que les employés des services d'alimentation se conforment aux ordres et aux règlements publiés par le commandant;
- 2.2.7. doit fournir, à ses frais, des repas aux employés assurant les services d'alimentation;
- 2.2.8. doit fournir des uniformes en quantité suffisante à tous les employés assurant les services d'alimentation afin qu'ils puissent changer d'uniforme chaque jour et se charger du nettoyage de ces uniformes;
- 2.2.9. doit fournir tous les produits nettoyants et désinfectants ainsi que le matériel (torchons, sacs à déchets, détergent à vaisselle, papier d'aluminium, film alimentaire, balais à laver et têtes de balai à laver, boîtes d'emballage, contenants en aluminium pour les rations, ruban masque, marqueurs-feutres, sacs, papier, plastique, etc.) requis pour remplir ses engagements en matière de services alimentaires.

### **2.3 EXIGENCES MÉDICALES**

- 2.3.1. Le traiteur doit engager des personnes qui ne sont atteintes d'aucune maladie contagieuse ou infectieuse. Le gestionnaire résident fournira un communiqué signé pour tous les employés qu'ils sont exempts de maladies contagieuses ou infectieuses pour tous les employés sur demande.

### **2.4 EXIGENCES RELATIVES À LA FIABILITÉ**

- 2.4.1 Fournir des repas et des collations conformément à l'appendice B et des modèles de menus correspondant à la norme minimale figurant à l'appendice B (Services d'alimentation des cadets) à CFC de Rocky. L'entrepreneur doit élaborer un menu rotatif pour deux semaines et le soumettre à l'approbation du commandant du Centre d'instruction avant le début du travail en cuisine.
- 2.4.2 S'assurer que la préparation et la cuisson de tous les aliments sont conformes à des recettes normalisées, qu'elles ont lieu le moins longtemps possible avant la consommation, que les aliments ont bon goût et que les repas et les boîtes-repas sont préparés avec des ingrédients respectant les normes décrites à l'appendice C (Normes de qualité des aliments).
- 2.4.3 Veiller au service sûr et en temps opportun des aliments, en les couvrant et en se conformant aux procédures et aux temps de conservation maximaux suivants :
  - (1) aliments chauds : conservation à une température minimale de 60 °C (140 °F) pendant deux heures tout au plus; la cuisson par lots (c'est-à-dire la cuisson échelonnée) doit constituer la norme; les restes doivent être rapidement couverts et réfrigérés; ils peuvent être servis dans les 48 heures en tant qu'aliments supplémentaires au menu;
  - (2) desserts contenant de la crème pâtissière, du lait, des œufs, de la crème ou de la garniture à base d'huile alimentaire et salades : conservation au réfrigérateur pendant 24 heures tout au plus et exposition à la température ambiante de 90 minutes maximum; tous les restes doivent être jetés;
  - (3) produits de boulangerie : conservation d'une durée de 36 heures maximum;

- (4) lait frais : fourni dans son contenant original; séjour à température ambiante d'une durée d'une heure maximum;

2.4.4 Préparer une quantité suffisante de chaque plat proposé au menu afin de satisfaire aux exigences liées à la taille des portions, énoncées à l'appendice B. Une quantité suffisante de chaque sélection dans le menu sera disposée à faire en sorte que les derniers convives ont la même choix que le premier;

2.4.5 Afficher le menu quotidien dans chaque salle à manger en utilisant des dépliants de menu à chaque table où un service de table doit être offert ou des tableaux de menu dans les cafétérias pour le service aux tables restreint;

2.4.6 Offrir aux rationnaires un service efficace et agréable selon l'horaire de service des repas inclus dans la réquisition. Les employés du traiteur doivent aider au service si des repas transportés sont nécessaires;

2.4.7 Surveiller, recevoir et entreposer les produits alimentaires comme il se doit, conformément au Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires et s'assurer qu'ils sont utilisés selon la méthode du « premier rentré premier sorti » et réduire au minimum le gaspillage;

2.4.8 Fournir et servir les repas lors d'un dîner militaire à l'intention des officiers (à communiquer). Le cas échéant, fourni des collations lors des rassemblements de fin de cours, coordonnés par le représentant des services d'alimentation de Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR).

## 2.5 ADMINISTRATION

Le Traiteur doit:

2.5.1 Au besoin, fournir au représentant des services d'alimentation de Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR) la liste nominative quotidienne certifiée des employés des services d'alimentation qui travaillent dans la cuisine, selon le modèle présenté à l'appendice 4. Total productive working hours for each category of employee are to be indicated. (Appendice 5)

2.5.2 Remettre au gestionnaire de marchés les factures bimensuelles (appendice 6) pour les services rendus dans le cadre du marché pour les périodes allant respectivement du premier au quinzième jour et du seizième au dernier jour de chaque mois. Les factures doivent reposer sur les renseignements contenus dans la déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration (appendice 7) préparée par le représentant des services d'alimentation de Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR), le cas échéant.

---

### **PARTIE III**

#### **RESPONSABILITÉS DU TRAITEUR**

##### **3.1.1 En ce qui concerne ses employés, le traiteur :**

- a. doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer le transport des employés assurant les services d'alimentation;
- b. doit communiquer avec le conseiller en matière de harcèlement du site à propos de la formation des employés assurant les services d'alimentation quant au Programme de prévention du harcèlement et de l'abus des cadets (PPHAC);
- c. doit assurer la liaison avec l'officier de la sécurité générale du site au sujet de la formation sur la prévention des incendies à l'intention des employés assurant les services d'alimentation.

##### **3.1.2 En ce qui concerne l'équipement et les installations du MDN, le traiteur :**

- a. signer une feuille d'inventaire de l'ensemble du matériel fourni au MDN par la section de l'approvisionnement de CFC de Rocky avant le début des travaux;
- b. doit utiliser convenablement les installations d'entreposage des rebuts de cuisine et des déchets et tenir propres les zones adjacentes;
- c. doit signaler rapidement au représentant des services d'alimentation du site le mauvais fonctionnement de l'équipement, les pannes du système de réfrigération et les problèmes liés au chauffage, à l'électricité, à la plomberie, à l'élimination des eaux usées et des déchets, à l'approvisionnement alimentaire insuffisant, etc.;
- d. doit, à la fin du contrat, laisser les lieux et le matériel dans l'état où ils étaient lorsqu'ils lui ont été confiés, et ce, à la satisfaction du gestionnaire du contrat et du représentant des services d'alimentation. Le traiteur n'est pas tenu responsable de l'usure ou de la perte de pièces d'équipement ou de l'usure des locaux résultant d'un usage normal raisonnable ni des dommages causés aux locaux et aux autres biens gouvernementaux du fait d'explosions, d'incendies, d'éclairs, de tempêtes, d'émeutes, de grèves, d'actes dus au hasard ou aux ennemis de Sa Majesté ou d'actes ou d'événements, quels qu'ils soient, échappant à son contrôle; il n'est, de même, pas tenu d'apprêter les accessoires fixes de cuisine par graissage ou d'autres méthodes, en vue d'un entreposage inactif, à moins que ce travail ne fasse l'objet d'un accord négocié;
- e. doit, à la fin du contrat, rembourser au MDN le coût des pièces d'équipement égarées ou endommagées, sous réserve de l'alinéa d. ci-dessus. Le traiteur assume la responsabilité financière de toute vaisselle manquante dont l'absence est attribuable, selon le
- f. doit, à la fin du contrat, en collaboration avec le gestionnaire de contrat ou son représentant, procéder à l'inventaire de tout le matériel fourni par le MDN. Tout écart doit être consigné, et des mesures correctives doivent être prises avant le départ du traiteur. Le MDN doit remettre à l'entrepreneur un avis écrit de non-responsabilité concernant tout autre article manquant.

### **3.2 RESPONSABILITÉS DU MDN**

#### **3.2.1 Le MDN fournira les installations et le matériel suivants :**

- a. les installations et le matériel énoncés dans le compte client d'approvisionnement (CCA) qui doivent être propres et prêts à utiliser (une liste du matériel du MDN doit être dressée);
- b. l'eau, l'électricité, le combustible pour les appareils de cuisine, le chauffage, la réfrigération, les installations d'entreposage adéquates et les services d'élimination des rebuts de cuisine;
- c. la vaisselle (vaisselle en porcelaine et en terre cuite, verrerie, coutellerie, assiettes et articles en plastique) en une quantité correspondant au nombre de personnes nourries;
- d. les nappes, au besoin; les dispositifs de dératisation et de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles;
- e. les serrures, les clés, les grilles de fenêtre, les barres et les autres dispositifs de protection destinés à la garde des aliments et du matériel recommandés par le représentant des services d'alimentation du site et convenant au traiteur;
- f. des exemplaires des ordres permanents, des consignes d'incendie et des instructions de fonctionnement et d'entretien des appareils de cuisine;
- g. le service d'entretien des installations et des appareils de cuisine du MDN.

### **SECTION 3 – Les Appendices**

Appendice 1 – Effectif minimal

Appendice 2 – Modèles de menus correspondant à la norme minimale et menus rotatifs

Appendice 3 – Normes de qualité des aliments

Appendice 4 – Facture bimensuelle

Appendice 5 – Registre des rations

Appendice 6 – Registre des incidents

Appendice 7 – Prévision du nombre de repas

Appendice 8 – Renseignements généraux

Appendice 9 – Heures de travail productif

Appendice 10 – Manipulation des aliments

Appendice 11 – Registre des présences

Appendice 12 – Non accessoire de la nourriture et des Articles de conditionnement

## Appendice 1 de l'Annexe A

### QUALIFICATIONS MINIMALES DE DOTATION ET NORMES

1. **Gérant résident**

L'entrepreneur doit fournir les services d'un Directeur Résident qui sera le gérant du personnel sous contrat pendant toute la durée de l'obligation et chargé de superviser toutes les opérations comme indiqué dans le contrat. Le directeur résident sert également de point de contact pour le CFR principal. Le directeur résident peut aussi agir comme le superviseur de la cuisine lorsque le nombre total de convives quotidiennes est inférieur à 150. S'agissant

Le gestionnaire du Site doit avoir un minimum de trois 3 ans d'expérience d'expérience pertinente au sein de cinq 5 ans pour se nourrir et de contrats de services alimentaires de taille et de périmètre comparable.

2. **Superviseur de cuisine**

L'entrepreneur doit fournir un superviseur expérimenté qui doivent superviser le personnel de restauration et de participer à la préparation et service des repas. Lorsque le nombre total de convives dans une ration-journée égale ou dépasse 150, puis le gestionnaire du Site et superviseur de la cuisine ne peut pas être la même personne.

Le superviseur de la cuisine doit être un cuisinier qualifié complet de sceau rouge (<http://www.red-seal.ca/trades/c.4.4k@-eng.jsp>).

Le superviseur de la cuisine ou un cuisinier qualifié du sceau rouge est nécessaire au goût repas test pour qualifier des repas.

3. **Tous les cuisiniers, les aides de cuisine, les serveurs et serveuses**

Tout employé embauché pour occuper un poste de superviseur de cuisine ou de cuisinier doit posséder la formation ou l'expérience correspondant aux fonctions du poste. Il faut fournir des curriculum vitae.

(<http://www.albertahealthservices.ca/assets/wf/eph/wf-eh-food-safety-courses-approved-alberta.pdf>)

4. **Tous les Personnel de l'entrepreneur**

En plus des exigences susmentionnées et avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit présenter à la gestionnaire des biens du MDN pour l'approbation des documents suivants, pour tout le personnel :

- a. preuve de la formation du système d'Information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- b. copie de vérifications de casier et secteur vulnérable (VS);

## 5. NORME MINIMALE DE DOTATION

Le guide ci-dessous, extrait du document A-3-269-01FP-006, est proposé comme guide de dotation. Les heures de travail productif hebdomadaires totales qui y figurent constituent un minimum et ne sont présentées qu'à titre indicatif afin de s'assurer que la production totale n'est pas inférieure à ces chiffres. L'entrepreneur DOIT satisfaire aux exigences précisées dans le contrat.

Nombre de rationnaires	GÉRANT RÉSIDENT	GÉRANT RÉSIDENT adjoint	Chef de cuisine
1-200	1		1
201-600	1		1
601-1200	1		1
1 201 et plus	1	1	1

Nombre de rationnaires	Cuisiniers	Nombre de rationnaires	Cuisiniers	Nombre de rationnaires	Cuisiniers
17-40	4	376-439	13	1 024-1 098	22
41-62	5	440-504	14	1 099-1 173	23
63-92	6	505-579	15	1 174-1 248	24
93-127	7	580-654	16	1 249-1 323	25
127-167	8	655-729	17	1 324-1 398	26
168-212	10	730-804	18	1 399-1 474	27
213-262	11	805-879	20	1 475-1 548	28
263-375	12	880-1 023	21		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nombre de rationnaires	Aides de cuisine	Nombre de rationnaires	Aides de cuisine	Nombre de rationnaires	Aides de cuisine
17-40	4	377-408	17	781-815	30
41-53	5	409-440	18	816-850	31
54-67	6	441-470	19	851-885	32
68-83	7	471-500	20	886-925	33
84-100	8	501-530	21	926-965	34
101-120	9	531-560	22	966-1 005	35
121-150	10	561-590	23	1 006-1 045	36
151-185	11	591-620	24	1 046-1 085	37
186-225	12	621-650	25	1 086-1 125	38
226-266	13	651-680	26	1 126-1 165	39
267-307	14	681-710	27	1 166-1 210	40
308-343	15	711-745	28		
344-376	16	746-780	29		

**Annexe 1.a. à l'annexe A - Tableau de la disponibilité standard des repas -  
OPÉRATIONS D'ALIMENTATION DES CADETS**

**S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres activités d'alimentation des cadets**

<b>DÉJEUNER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Fruits</b>	<b>Salade de fruits 3 autres sortes de fruits frais</b>	Utiliser des aliments frais Varier le choix pendant la semaine et la saison Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.)	Tous
<b>Jus de fruits</b>	<b>3 sortes (2 jus de fruits et 1 jus de légumes)</b>	Jus de fruit pasteurisé à 100 % obtenu à partir du fruit ou du légume désigné sans sucre ajouté, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada et aux spécifications de l' <u>Agence canadienne d'inspection des aliments</u> (ACIA) Varier les choix pendant la semaine	Tous
<b>Plat principal</b>	<b>Œufs au choix</b>  <b>Céréales : 7 sortes de céréales prêtes à manger</b>  <b>1 plat principal</b>	Répondant aux exigences du <u>Règlement sur les œufs</u> adopté en vertu de la <i>Loi sur les produits agricoles au Canada</i> et du <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada  Prévoir 2 céréales à grains entiers et 2 céréales sucrées Comme cette norme s'applique principalement aux camps d'été, les céréales chaudes ne sont pas exigées. Si des céréales chaudes sont jugées nécessaires, on peut alors prévoir une céréale chaude et 6 sortes de céréales prêtes à manger  Exemples : crêpes, pain doré, gaufres	Cuits avec peu de gras ou sans gras  Céréales entières Moins de 12 g de sucre par portion recommandée  Faits avec de la farine de blé entier

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

<b>DÉJEUNER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Viande</b>	<b>1 viande chaude de déjeuner</b>  <b>1 viande froide</b>	Exemples : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos. Viande provenant exclusivement d'un <u>établissement inspecté par le gouvernement fédéral</u> et <u>approuvé par l'ACIA</u> . Par exemple du jambon tranché. Conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada ou l'équivalent	Viande maigre
<b>Fromage</b>	<b>2 sortes de fromage</b>  <b>4 sortes de yogourt</b>	Exemples : fromage à la crème, cheddar, suisse. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent.  À faible teneur en gras.	Moins de 2 % de matières grasses  Moins de 2 % de matières grasses
<b>Féculents</b>	<b>1 féculent de déjeuner</b>	Exemples : fèves au lard, pommes de terre	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras
<b>Légumes</b>	<b>Non exigé</b>		
<b>Produit de boulangerie</b>	<b>1 produit de boulangerie</b>  <b>1 type de produit panifié commercial et 1 sorte de chaque type</b>  <b>3 sortes de pain</b>	Exemples : muffins, croissants, brioches  Exemples : bagels et muffins anglais  Exemples : blé entier, multigrains, blanc, avoine, lin	Muffins à faible teneur en gras et à haute teneur en fibres, grains entiers  Produits à grains entiers  Produits à grains entiers
<b>Boissons<sup>2</sup></b>	<b>3 types de boissons chaudes</b>  <b>2 types de boissons froides, 3 en cas de produits non laitiers</b>  <b>Boissons lactières (3 sortes)</b>	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud  Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A,	Moins de 2 % de matières grasses  Moins

<sup>2</sup> Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. La présente norme ne couvre pas les boissons énergétiques, énergisantes, désaltérantes, l'eau embouteillée, l'eau aromatisée, gazeuse et enrichie.

**DÉJEUNER**

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
	<b>Boissons aux fruits (4 sortes)</b>  <b>Boissons non laitières (2 sortes) sur demande</b>	<p>conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada. Pas de lait au chocolat au déjeuner.</p> <p>Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada</p> <p>Produit sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache, par exemple lait de soja ou lait de riz</p>	<p>de 2 % de matières grasses</p> <p>Faible teneur en calories et en sucre</p>
<b>Condiments</b>	<b>2 types de tartinade</b>  <b>3 sortes de confitures ou de gelées en plus du miel, sirop, beurre, margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante et sauce à viande</b>	Exemples : beurre d'arachide, tartinade au chocolat et à la noisette, fromage à tartiner	Variétés à faible teneur en gras

**DÎNER**

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

<b>DÎNER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Soupes</b>	<b>1 soupe fraîchement préparée</b>		Soupes maison aux légumes Soupes à base de lait ou chaudières préparées avec du lait contenant moins de 2 % de matières grasses
<b>Plat principal</b> <b>Au moins un des choix doit être santé<sup>2</sup> : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande<sup>3</sup>. Varier les choix par rotation.</b>	<b>1 plat protéiné chaud fraîchement préparé<sup>4</sup> avec accompagnements appropriés</b>  <b>1 plat de pâtes</b>	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion <sup>5</sup> . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un <u>établissement inspecté par le gouvernement fédéral</u> et <u>approuvé par l'ACIA</u>  2 sortes de sauce, dont l'une avec une source de protéines	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.  Pâtes de blé entier, sauce contenant 2 % de matières grasses ou moins, sauce tomate

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards

<sup>2</sup> Critères : 400 calories, 15 g de matière grasse (5 g de gras saturé et 10 g de gras insaturé), 600 mg de sodium par portion.

<sup>3</sup> Plats contenant du poisson, des fruits de mer ou du fromage ou plats végétariens contenant par exemple des légumineuses, du tofu ou des noix.

<sup>4</sup> Les restes imprévus peuvent être offerts au menu en plus des plats standards prévus.

<sup>5</sup> « Foods for 50 », « Professional Chef » ou les recettes des FC sont des sources approuvées de recettes.

<b>DÎNER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Plat principal (suite)</b>	<p>1 plat parmi les suivants :</p> <p><b>Pizza</b> <b>Hamburger</b> <b>Hot dog</b> <b>Tacos</b> <b>Burritos et mets semblables</b></p> <p><b>Sandwichs froids</b> <b>3 sortes de garnitures</b></p>	<p>Varier les choix par rotation</p> <p>1 garniture mélangée 2 viandes tranchées</p> <p>3 types de pain (pain mollet, petit pain au lait, pain plat, pain tranché, tortilla, etc.) 3 sortes de pain tranché (blé entier, multigrains, pain blanc, etc.).</p>	<p>Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Burritos sans viande. Pâte et pains faits avec de la farine de blé entier.</p> <p>Saumon avec acide gras oméga 3, thon « dans l'eau ». Tartinades à faible teneur en gras (moutarde, etc.). Viande maigre (jambon, dinde).</p> <p>Produits à grains entiers</p>
<b>Féculents</b>	<b>1 féculent</b>	Pommes de terre, riz, couscous non frits ou préparés avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.	Riz entier ou sauvage, pommes de terre non pelées, préparés avec peu de gras ou sans gras.
<b>Légumes</b>	<b>1 légume cuit</b>	Préparé sans matières grasses ajoutées. Offrir au moins une portion de légume vert foncé et une portion de légume orangé tous les jours.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras; ni sucre ni sel ajoutés.
<b>Salades</b>	<b>Salades</b>	Choix de salades selon le menu du buffet à salades	Préparées avec peu de gras ou sans gras.

<b>DÎNER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Fruits</b>	<b>4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.</b>	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, séchage, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais. Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.
<b>Desserts</b>	<b>1 dessert préparé</b>  <b>Desserts cuits au four (2 types)</b>  <b>Crème glacée (2 parfums)</b>  <b>Yogourt (4 saveurs)</b>	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales  Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés  Inclure des sortes à faible teneur en gras, ainsi que des sorbets et des parfaits.  Inclure des variétés à faible teneur en gras.	2 % de matières grasses ou moins.  Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.  2 % de matières grasses ou moins.  2 % de matières grasses ou moins.
<b>Produits de boulangerie</b>	<b>2 types de pain</b>  <b>3 sortes de pain</b>	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita  Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers  Produits à grains entiers
<b>Boissons<sup>2</sup></b>	<b>3 types de boissons chaudes</b>  <b>3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)</b>  <b>Boissons laitières</b>	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud  Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A,	Moins de 2 % de matières grasses  Moins de 2 %

<sup>2</sup> Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. Cette norme ne traite ni des boissons isotoniques, énergisantes et désaltérantes, ni de l'eau en bouteille enrichie, aromatisée et pétillante.

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
	(4 sortes)	conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada	de matières grasses
	Jus de fruits ou de légumes	Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté et répondant aux exigences du <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada et de l' <u>Agence canadienne d'inspection des aliments</u> Varier la sélection tout au long de la semaine	Tous
	Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues du Canada</u>	Faible teneur en calories et en sucre
Boissons (suite)	Boissons non laitières (2 sortes) sur demande	Les produits sans lactose (lait de soja et lait de riz) doivent contenir du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache	

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
Soupe	Non exigée		

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
<b>Plat principal</b>  <b>Au moins un des choix doit être santé<sup>2</sup> : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande<sup>3</sup>. Varier les choix par rotation.</b>	<b>2 plats protéinés chauds fraîchement préparés<sup>4</sup> avec accompagnements appropriés.</b>  <b>1 omelette OU</b>  1 plat parmi les suivants : <b>Pizza</b> <b>Hamburger</b> <b>Hot dog</b> <b>Tacos</b> <b>Burritos et mets semblables</b>	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion <sup>5</sup> . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un <u>établissement inspecté par le gouvernement fédéral</u> et <u>approuvée par l'ACIA</u>  Varier les choix par rotation	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.  Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajoutés. Burritos sans viande. Pâtes et pains faits avec de la farine de blé entier
<b>Féculents</b>	<b>1 féculent</b>	Pommes de terre, riz, couscous non frits ou cuits avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.	Riz brun ou riz sauvage, pommes de terre avec la peau. Préparés avec peu de gras ou sans gras.
<b>Légumes</b>	<b>1 légume cuit</b>	Préparé sans matières grasses ajoutées. Offrir au moins une portion de légume vert foncé et une portion de légume orangé tous les jours.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras; ni sucre ni sel ajoutés
<b>Salades</b>	<b>Salades</b>	Choix de salades selon le menu du buffet à salades	Préparées avec peu de gras ou sans gras.

<sup>2</sup> Critères : 400 calories, 15 g de matière grasse (5 g de gras saturé et 10 g de gras insaturé), 600 mg de sodium par portion.

<sup>3</sup> Plats contenant du poisson, des fruits de mer ou du fromage ou plats végétariens contenant par exemple des légumineuses, du tofu ou des noix.

<sup>4</sup> Les restes imprévus peuvent être offerts au menu en plus des plats standards prévus.

<sup>5</sup> « Foods for 50 », « Professional Chef » ou les recettes des FC sont des sources approuvées de recettes.

**SOUPER**

<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Fruits</b>	<b>4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.</b>	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.
<b>Desserts</b>	<b>1 dessert préparé</b>  <b>Desserts cuits au four (deux types)</b>  <b>Crème glacée (2 parfums)</b>  <b>Yogourt (4 saveurs)</b>	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales  Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés  Inclure des variétés à faible teneur en gras ainsi que des sorbets et des parfaits.  Prévoir des produits à faible teneur en gras.	2 % matières grasses ou moins  Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.  2 % matières grasses ou moins
<b>Produit de boulangerie</b>	<b>2 types de pain</b>  <b>3 sortes de pain</b>	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita  Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers  Produits à grains entiers

**SOUPER**

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
<b>Boissons<sup>1</sup></b>	<b>3 types de boissons chaudes</b>  <b>3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)</b>  <b>Boissons laitières (4 sortes)</b>  <b>Jus de fruits ou de légumes (2 sortes)</b>  <b>Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)</b>  <b>Boissons non laitières (2 sortes) sur demande</b>	<p>Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud</p> <p>Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada.</p> <p>Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté répondant aux exigences du <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada et de l'<u>Agence canadienne d'inspection des aliments</u> (ACIA). Varier la sélection tout au long de la semaine.</p> <p>Faite d'extraits aromatiques naturels de fruits, d'arômes de fruits artificiels ou de toute combinaison des deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <u>Règlement sur les aliments et drogues</u> du Canada.</p> <p>Boissons sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache (lait de soja, lait de riz)</p>	<p>Moins de 2 % de matières grasses</p> <p>Moins de 2 % de matières grasses</p> <p>Tous</p> <p>Faible teneur en calories et en sucre</p>

**BAR À SALADE**

Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<b><i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i></b>			

<sup>1</sup> Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. Cette norme ne traite ni des boissons isotoniques, énergisantes et désaltérantes, ni de l'eau en bouteille enrichie, aromatisée et pétillante.

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<b>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</b>			
Salade verte	1 salade de verdure prémélangée 1 salade verte permettant aux rationnaires de choisir parmi les ingrédients suivants et d'y ajouter une sauce : radis tranchés, rondelles d'oignon, concombres en dés, tomates en dés, poivrons verts en dés	Exemples : salade César, salade à la grecque, etc.  Exemples : salade verte, salade d'épinards, etc.	Préparées avec peu de vinaigrette ou une vinaigrette à faible teneur en gras
Légumes crus	4 sortes	Exemples : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, concombres en tranches, quartiers de tomate, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts ou rouges, brocolis, choux-fleurs, etc. Prévoir une variété à chaque repas.	Tous
Salade de féculents, haricots ou légumes marinés	3 sortes par repas	Exemples : salade de chou, salade de pâtes, salade de légumineuses, salade de légumes marinés, etc. En offrir une variété à chaque repas	Accompagnée d'une petite quantité d'huile ou de sauce à salade
Mets protéiné	Non exigé		
Choix de protéines sans viande	1 choix de protéine sans viande  2 <u>types de fromages</u> :  1 fromage à pâte ferme 1 fromage à pâte molle	Exemples : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, trempette aux haricots  Exemple : cheddar Exemples : brie, fromage à la crème, cottage, etc.  Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent Inclure des variétés à faible teneur en gras	Tous si préparés avec peu de gras ou sans gras  Moins de 2 % de matières grasses
Légumes marinés	3 sortes de légumes marinés	Exemples : olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés, etc.	

**BAR À SALADE**

Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<b>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</b>			
<b>Condiments</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moutarde, ketchup, mayonnaise (ordinaire et faible en gras), vinaigre, huile</li> <li>➤ <b>3</b> sortes de sauce à viande</li> <li>➤ <u>Vinaigrettes</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5</b> sortes de vinaigrette ordinaire</li> <li>• <b>5</b> sortes de vinaigrette à faible teneur en gras</li> </ul> </li> <li>➤ <b>3</b> sortes de craquelins</li> <li>➤ <b>2</b> tartinades</li> <li>➤ <b>3</b> sortes de confitures ou gelées</li> <li>➤ Sel, poivre et autres mélanges d'épices</li> </ul>	<p>Exemples : sauce barbecue, sauce HP</p> <p>Exemples : biscottes Melba, gressins, biscuits</p> <p>Exemples : beurre d'arachides, fromage</p>	

**Appendice 2 – Taille des portions normalisées**

Taille des portions normalisées	
<b>Déjeuner</b>	
Œufs (gros)	2 par personne
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (de 40 à 48 tranches par kg avant cuisson)
Saucisses	2 par personne (12 par 500 g, crues)
Crêpes américaines	2 louches de 90 ml de pâte à crêpe
Pain doré	2 tranches
Céréales et lait	
- Chaudes	175 ml (cuites) avec 125 ml de lait
- Froides	Emballage individuel ou 250 ml plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 par personne (130 g)
Bagel	1 par personne (110 g)
Croissant	1 par personne (60 g)
Pain grillé	2 tranches (de 35 g chacune)
<b>Dîner et Souper</b>	
Soupes	250 ml

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Taille des portions normalisées	
Steaks et côtelettes (non désossés)	250 g (cru)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (cru)
Biftecks (désossé)	225 g (crus)
Viandes ou volailles désossées	150 g (cuite) ou 180 g (crue)
Poissons (darnes, filets)	150 g (cru)
Poissons (panés)	150 g (cru)
Ragoûts	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Plats en cocotte	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g de pâtes et 175 ml de sauce
Sandwich à trois étages	1 par personne (90 g de viande au total)
Hamburger	1 par personne (167 g cru)
Hot dog	80 g (deux de 40 g ou un de 80 g par personne)
Pizza	1 pointe (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre), 240 g
Tacos	2 par personne
Burrito	1 par personne (150 g)
Sandwich mixte (15 cm)	1 par personne (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 par personne
Garniture – salade	110 g
Garniture de sandwich – viande tranchée	90 g
Assiette de viandes froides	90 g
Aliments féculents – pommes de terre, riz, pâtes	125 g (cuits) (2 louches de 125 ml ou 2 portions d'un quart de tasse par personne)
Légumes	90 g (cuillerée de 125 ml)
Produits pour salades	Bol de 15 cm ou assiette de 20 cm
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais	1 par personne
Raisins, baies ou fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pudding	125 ml
Jell-O	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm x 5 cm x 7 cm)
Tarte	1 morceau (1/8 d'une tarte de 22 cm)
Carré	1 morceau (5 cm x 5 cm x 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm diam.)	2 chacun
Biscuits (12,5 cm diam.)	1 chacun
Beignes ou petits pains sucrés	1 chacun
Pain	1 tranche
Petits pains mollets	1 chacun
<b>Boisson</b>	
Jus de fruits	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, chocolat, sans lactose)	250 ml
Boisson aux fruits	250 ml
Soda	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

**COLLATIONS** : Les collations doivent comprendre une boisson et deux aliments solides par personne.

**Boissons** – Du thé et du café doivent être servis ainsi qu'au moins deux des boissons suivantes : lait 2 %, lait au chocolat 2 %, chocolat chaud, jus de fruits ou limonade. Il est à noter que le lait au chocolat doit représenter 25 % du lait servi.

**Nourriture solide** – Au moins trois des aliments suivants doivent être servis : fruits frais, biscuits, gâteaux, carrés, tartes, beignes.

- Nota** :
1. Les normes minimales décrites dans le présent appendice doivent être prises en compte pour constituer une indication minimale raisonnable et efficace des quantités d'aliments applicables dans le cadre de ce contrat.
  2. Le mess des officiers doit renfermer des boissons chaudes et froides, des collations et les condiments nécessaires.

**MODÈLE DE MENU DE BOÎTES-REPAS** : (norme minimale)

- a. Le modèle de menu de la boîte-repas est composé de deux sandwichs ou d'un sandwich et d'un plat froid :
- (1) les boîtes-repas doivent contenir une variété de pains (de préférence à grains entiers) et de petits pains de spécialité frais, par exemple, pains complets, pains multigrains, pains de seigle, pumpernickels, petits pains mollets croustillants, pain à sandwichs, petits pains empeur, bagels, pains pita complets, etc.;
  - (2) les garnitures pour sandwich doivent être fraîches et les condiments doivent être fournis à part. Une des garnitures doit être de la viande froide tranchée, rôtie en copeaux ou cuite (50 g MINIMUM). La deuxième garniture peut être l'un des éléments suivants : viande froide tranchée, viande en conserve, fromage ou garniture préparée consistant en une salade de viande, de poisson ou d'œufs (50 g MINIMUM); au moins un des deux sandwichs doit contenir de la salade verte (20 g MINIMUM);
  - (3) le plat froid doit être composé d'une portion de viandes cuites ou rôties tranchées (50 g MINIMUM) ou d'un quart de poulet rôti servi sur un lit de salade verte (émincée ou en feuilles) dans une cocote en papier d'aluminium. Deux tranches de pain ou deux petits pains doivent être servis à part avec des portions individuelles de beurre ou de margarine (10 g MAXIMUM). Les couverts en plastique doivent être inclus;
  - (4) du fromage (20 g MINIMUM) doit être ajouté à l'un des sandwichs un jour sur deux.

**Nota** : Quelle que soit la journée, chaque sandwich doit contenir du beurre ou de la margarine (10 g MAXIMUM). La tartine doit être molle pour éviter de déchirer le pain ou les petits pains; il doit être possible de l'étaler sur la totalité de la tranche de pain ou du petit pain.

b. **Salade**

- (1) Un assortiment de légumes doit être fourni, par exemple des radis, des quartiers de tomate, des tranches de concombre, des bâtonnets de céleri, des bâtonnets de carottes,

des morceaux de brocoli, des morceaux de chou-fleur, etc. (160 g par boîte-repas MINIMUM).

c. Fruits :

- (1) Par exemple des fruits frais, nettoyés et triés; selon les disponibilités : des pommes, des oranges, du raisin, des bananes mûres, des prunes ou des cerises plus du pudding ou des coupes de fruits préparés.

Nota : Puddings au lait individuels ou coupe de fruits.

d. Produits de boulangerie-pâtisserie :

- (1) Une portion de produits de boulangerie frais tels que des biscuits, des carrés, des tartes, des gâteaux, des pains sucrés, des beignes, etc. (50 g MINIMUM).

e. Collation :

- (1) Un paquet de fromage avec craquelins (32 g) doit être inclus dans chaque boîte-repas.

f. Condiments :

- (1) Des condiments appropriés (par exemple du raifort) et, au besoin, des portions individuelles de beurre ou de margarine doivent être fournis avec le contenu de la boîte-repas.

g. Boissons :

- (1) Une boîte de lait ou de lait au chocolat à 2 % de matière grasse doit être fournie dans les boîtes-repas.
- (2) Des jus de fruits (avec vitamine C ajoutée) peuvent être fournis lorsque la période de conservation non réfrigérée est trop longue pour garder le lait froid (minimum 250 ml).
- (3) La boîte-repas pour déjeuner doit contenir du jus et du lait.

h. Ustensiles :

- (1) Un nécessaire à repas jetable qui convient au contenu du repas doit être fourni.
- (2) La date doit être apposée sur chaque boîte-repas après sa préparation.

## REPAS CHAUDS TRANSPORTÉS (CONTENANT THERMOS)

1. Chaque repas chaud transporté (contenant thermos) doit être composé à partir des aliments préparés pour le repas qui doit être servi dans la salle à manger au même moment. Il doit comprendre les aliments suivants:

- a. soupe (avec craquelins);
- b. plat principal protéiné (indiqué par un [\*] sur le modèle de menu hebdomadaire);
- c. féculent;

- 
- d. légume (choisi par le cuisinier);
  - e. salade verte, salade de chou ou crudités variées;
  - f. fruits frais;
  - g. un dessert préparé ou cuit au four (au choix du cuisinier);
  - h. pain ou petits pains, beurre ou margarine;
  - j. deux boissons.
  - k. les condiments appropriés.

Nota 1. Le plat principal protéiné et le féculent doivent représenter 10 % du repas transporté.

Nota 2. Chaque repas doit être accompagné d'une carte indiquant la quantité par portion (par exemple : côtelettes de porc – 1, pommes de terre bouillies – 2 morceaux, biscuits – 3).

Nota 3. Les normes relatives aux repas transportés doivent correspondre à la norme et aux modèles de menu quotidien minimaux (sans le repas léger).

## **Appendice 2 à l'annexe A - SNACKS - MENU PATTERN**

### **COLLATIONS MATIN ET APRÈS-MIDI**

1. une boisson et un aliment par personne doivent être signifiées. Au moins deux boissons et deux produits alimentaires doivent être offertes et la sélection doit varier de jour en jour.
2. les boissons peuvent être thé, café, chocolat chaud, lait au chocolat, partiellement écrémé et boissons de fruits.
3. les aliments peuvent être des fruits frais, biscuits, muffins, beignes, gâteaux, barres granola, fromage et craquelins.

### **COLLATION DU SOIR**

1. une boisson et deux éléments de nourriture par personne doivent être signifiées.
2. le thé et le café seront servis ainsi qu'au moins deux des éléments suivants : un écrémage partiel de lait, lait au chocolat, chocolat chaud et boissons de fruits.
3. un minimum de trois de ce qui suit doit être offert : fruits frais, sandwiches, biscuits, gâteaux, muffins, carrés, tartes, beignets, fromage et craquelins.

**NOTA :** "Sandwich" de matériau en vrac (beurre, margarine, pain, petits pains, fromage, tartinade, charcuterie, beurre d'arachide, gelée, confiture) doit être offerte. En outre, l'entrepreneur peut servir (si disponible) des restes froids du service régulier de la journée comme un substitut pour l'un des aliments au cours de la collation du soir.

---

## Appendice 3 à l'annexe A

### NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS DU MDN

Produits alimentaires fournis et utilisés pour les services de restauration fournis contre ce contrat doivent satisfaire ou dépasser les spécifications du MDN qualité des aliments (FQ). Les spécifications du MDN de qualité alimentaire peuvent être téléchargées depuis le site Web de [www.buyandsell.gc.ca/tenders](http://www.buyandsell.gc.ca/tenders) à l'aide de numéros d'appel d'offres E6TOR-13RM06 E6TOR-13RM37 ou les liens ci-dessous.

#### **FQS- 2 Beef**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/cc449cd198dc0d950fda971baa4d3ab3/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6530.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/cc449cd198dc0d950fda971baa4d3ab3/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6530.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 34 Bread Cereal and Baked Products**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/86842c3809c682b2a834e8efbbb0e958/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6529.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/86842c3809c682b2a834e8efbbb0e958/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6529.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 26 Butter and Margarine**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/bd26664680abfc004004e5a68a246eb3/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6528.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/bd26664680abfc004004e5a68a246eb3/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6528.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 14 Canned Fruits**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/7c7a71f5b74afa4cff855b41f4996931/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6527.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/7c7a71f5b74afa4cff855b41f4996931/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6527.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 15 Canned Vegetables**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/6edeb2cef7d96147342d2fc662331617/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6526.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/6edeb2cef7d96147342d2fc662331617/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6526.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 36 Cereal**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/f4f1be0b58773db55bb668385716acbf/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6525.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/f4f1be0b58773db55bb668385716acbf/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6525.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 19 Cheese**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/e44d0618f5112f0341477282d093d0a5/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6524.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/e44d0618f5112f0341477282d093d0a5/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6524.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 28 Coffee & Tea**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/97df052f085b3200c5eb0927ceb0c1dc/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6523.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/97df052f085b3200c5eb0927ceb0c1dc/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6523.EBSU000.PDF)

#### **FQS-33 Condiments & Condiment Sauces**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/8eba539ea8eb45cd4c3ce6e91fd87440/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6522.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/8eba539ea8eb45cd4c3ce6e91fd87440/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6522.EBSU000.PDF)

#### **FQS- 17 Dehydrated Vegetables**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/b63514dbbecd79f8baf544c5e3816ce4/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6521.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/b63514dbbecd79f8baf544c5e3816ce4/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6521.EBSU000.PDF)

#### **FQS-16 Dried Fruit**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/c15f877481e9882b0195027fc9dd758a/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6520.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/c15f877481e9882b0195027fc9dd758a/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6520.EBSU000.PDF)

#### **FQS1- Eggs and Egg Products**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/8444d4dec50401ef8906052ab38b3614/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6519.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/8444d4dec50401ef8906052ab38b3614/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6519.EBSU000.PDF)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**FQS- 9 Fish and Seafood**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/86bac9ba61e46dc9bf15408dda0ece00/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6518.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/86bac9ba61e46dc9bf15408dda0ece00/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6518.EBSU000.PDF)

**FQS- 37 Flour & Cake, Pancake and Waffle Mixes**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/ab64ca667e617f6fa2c6670a3a27dcab/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6517.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/ab64ca667e617f6fa2c6670a3a27dcab/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6517.EBSU000.PDF)

**FQS- 10 Fresh Fruit**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/03/18/9a22f60f2675133fb7d5b20f0224bde4/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6516.EBSU001.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/03/18/9a22f60f2675133fb7d5b20f0224bde4/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6516.EBSU001.PDF)

**FQS- 11 Fresh Vegetables**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/804bb831677bbb34a424e2bf5d8f52da/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6515.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/804bb831677bbb34a424e2bf5d8f52da/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6515.EBSU000.PDF)

**FQS-12 Frozen Fruit**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/39b910e57c37bf09904e2c5b4b442fe4/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6514.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/39b910e57c37bf09904e2c5b4b442fe4/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6514.EBSU000.PDF)

**FQS 13-Frozen Vegetables**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/55c443b085854b4d21af2b8ed19763ec/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6511.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/55c443b085854b4d21af2b8ed19763ec/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6511.EBSU000.PDF)

**FQS-35 Fruit Juices**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/7261559ed0b0ff940827193fff41c933/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6513.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/7261559ed0b0ff940827193fff41c933/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6513.EBSU000.PDF)

**FQS-31 Herb and Spices**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/a894d68760c58b44f765ad98524a72b3/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6512.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/a894d68760c58b44f765ad98524a72b3/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6512.EBSU000.PDF)

**FQS- 29 Ice Cream and Sorbets (Sherbet)**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/aaf97ff5ee84ea963e833ccf67781b96/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6510.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/aaf97ff5ee84ea963e833ccf67781b96/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6510.EBSU000.PDF)

**FQS 5-Lamb**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/c18071daaa20c6ad7367441beb664016/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6509.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/c18071daaa20c6ad7367441beb664016/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6509.EBSU000.PDF)

**FQS-23 Legumes (Pulses)**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/477bc73419d2e1a1d1b5518c3efe1960/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6508.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/477bc73419d2e1a1d1b5518c3efe1960/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6508.EBSU000.PDF)

**FQS-18 Milk and Dairy Products**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/d86f34f5d3d937b41cbfc467d96d011d/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6507.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/d86f34f5d3d937b41cbfc467d96d011d/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6507.EBSU000.PDF)

**FQS- 21 Pasta and Noodles**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/617fd56f78dde7610910973d0e451980/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6506.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/617fd56f78dde7610910973d0e451980/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6506.EBSU000.PDF)

**FQS- 30 Pie Fillings and Pie Fruits**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/4ed9eeb7e25a10db4b15cbe7b793da68/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6505.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/4ed9eeb7e25a10db4b15cbe7b793da68/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6505.EBSU000.PDF)

**FQS-4 Pork**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/d311fac7c47c81d50dbcf0b067319bc6/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6504.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/d311fac7c47c81d50dbcf0b067319bc6/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6504.EBSU000.PDF)

**FQS- 06 Poultry**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/68f5751761ef0d9ef561601d3c877ccd/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6503.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/68f5751761ef0d9ef561601d3c877ccd/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6503.EBSU000.PDF)

**FQS- 22 Rice**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/712f91b10acf28465e7c6c451d298ba8/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6502.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/712f91b10acf28465e7c6c451d298ba8/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6502.EBSU000.PDF)

**FQS- 25 Shortenings Fat and Oils**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/6a310a80038ae695e17e195a3c28fbf8/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6501.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/6a310a80038ae695e17e195a3c28fbf8/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6501.EBSU000.PDF)

**FQS 27 Sugars and Preserves**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/58f95a1bd5631889d848f1cefff411e2/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6500.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/58f95a1bd5631889d848f1cefff411e2/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6500.EBSU000.PDF)

**FQS- 3 Veal**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/1842c3e165796b0628fafc78face5d15/ABES.PROD.PW\\_TOR.B033.E6499.EBSU000.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/01/24/1842c3e165796b0628fafc78face5d15/ABES.PROD.PW_TOR.B033.E6499.EBSU000.PDF)

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Appendice 5 à l'annexe A

### **DÉCLARATION CERTIFIÉE D'ALLOCATION DE RATION ET PORTIONS**

**À livrer au représentant de l'entrepreneur normalement 48 heures avant le jour pour lequel le droit à la ration est indiqué**

Date : \_\_\_\_\_

	(1) NOMBRE DE RATIONNAIRES AUTORISÉS	(2) POURCENTAGE FACTURABLE EN VERTU DU CONTRAT	(3) TOTAL DES JOURNÉES- VIVRES
1. Personnel admissible à tous les repas	_____	100 %	_____
2. Personnel admissible au déjeuner uniquement	_____	20 %	_____
3. Personnel admissible au déjeuner et au dîner	_____	60 %	_____
4. Personnel admissible au dîner et au souper	_____	80 %	_____
5. Personnel admissible au dîner ou au souper uniquement	_____	40 %	_____

Nombre de journées-vivres facturables aux termes du contrat et exigibles

TOTAL : \_\_\_\_\_

Certifiée par:

\_\_\_\_\_  
Nom, grade et poste

Note 1:

Conformément aux définitions du contrat, une « ration » comporte également 3 collations (pour une journée) et comprend également la prestation au prorata de collations aux meilleurs prix-que pleine ration diners de valeur.

Note 2:

Boîtes-repas remplacer un repas normal et ne seront pas facturés séparément

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Appendice 6 à l'annexe A

### CONTRAT DE REGISTRE INCIDENT

<b>À: LE DIRECTEUR RÉSIDENT</b>		<b>RAPPORT D'INCIDENT</b>	<b>#</b>
<b>DATE ET HEURE DE L'OBSERVATION</b>		<b>date&gt;</b>	<b>heure&gt;</b>
<b>CAMP</b>		<b>CUISINE</b>	
<b>OBSERVÉ PAR</b>	<b>NOM</b>	<b>RANG</b>	<b>POSITION</b>
<b>OBSERVATION(S)&gt;</b>			
<b>DIR RES</b> a avisé verbalement/dans la rédaction de		<b>date&gt;</b>	<b>heure &gt;</b>
<b>SIGNATURE</b>		<b>NOM</b>	<b>RANG / POSITION</b>
<b>X</b>			
<i>Copie reçu par</i>			
<b>DIR RES X</b>		<b>date&gt;</b>	
<b>OBSERVER LES MESURES CORRECTIVES PRISES PAR L'ENTREPRENEUR</b>			
<b>SIGNATURE</b>		<b>NOM</b>	<b>RANG / POSITION</b>
<b>X</b>			
<b>PROCÉDURES ADMINISTRATIVES ENGAGÉES</b>			
<b>SIGNATURE</b>		<b>NOM</b>	<b>RANG / POSITION</b>
<b>X</b>			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Appendice 7 à l'annexe A

### REPAS QUOTIDIENS PRÉVUS

**À remettre au représentant de l'entrepreneur normalement 48 heures avant la date à laquelle le droit à la ration est indiqué.**

DATE

SALLE À MANGER	NOMBRE DE REPAS			NOMBRE DE COLLATIONS			DIRECTIVES PARTICULIÈRES
	DÉJEUNER	DÎNER	SOUPER	MATIN	APRÈS-MIDI	SOIRÉE	

**NOTA :** Le personnel subsistant sur les RIC ne doit pas être inclus dans la prévision ci-dessus.

---

Nom	Signature
Représentant des services d'alimentation	

Ce formulaire doit être produit à l'échelle locale

## Appendice 8 à l'annexe A

### **RENSEIGNEMENTS SUR LES INSTALLATIONS D'EXPLOITATION**

#### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. LIEU – CFC de ROCKY CFCR est située dans la municipalité régionale de Ghost River Ranger Station, au Alberta.
2. DÉBUT DES TRAVAUX : Environ 6 Juin 2018
3. ACHÈVEMENT DES TRAVAUX : Environ 6 Septembre 2018
4. ESTIMATION DU NOMBRE TOTAL DE JOURNÉES-VIVRES : À communiquer le 1<sup>er</sup> avril de chaque année du marché.
5. NOM, POSTE, ADRESSE ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE L'OFFICIER RESPONSABLE DE FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES AU SUJET DES CHIFFRES, DES BESOINS OPÉRATIONNELS LIÉS À L'ALIMENTATION, ETC., AVANT LE DÉBUT DE L'INSTRUCTION :

Title	Name	Telephone
-------	------	-----------

Gestionnaire de marchés :	À communiquer	
---------------------------	---------------	--

Conseiller technique	(O Svc alim de la 17 <sup>e</sup> escadre Winnipeg)	
----------------------	---	--

RGS ROCKY Officier – Services d'alimentation	Capt Pascale Henvey	
---	---------------------	--

#### 6. **AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS OU UTILES**

- a. Les articles en papier, les couverts en plastique, etc., pour les boîtes-repas doivent être fournis par le traiteur et doivent se trouver sur place au début de l'instruction.
- b. Le MDN se charge d'organiser l'approvisionnement en contenants isothermes supplémentaires pour les repas et les boissons envoyés par la cuisine principale.
- c. Le MDN se charge de conclure des contrats relativement aux déchets et aux rebuts de cuisine.
- d. Le personnel du MDN sur place se charge de fournir les véhicules et les chauffeurs pour transporter:

## **RENSEIGNEMENTS SUR LES INSTALLATIONS D'EXPLOITATION**

### **INSTALLATIONS DES SERVICES D'ALIMENTATION**

1. Les plans de base des étages du bâtiment qui accueille les installations des services d'alimentation sont disponibles auprès du gestionnaire du contrat.

### **INVENTAIRE DE SALLE À MANAGER**

1. Un inventaire de cuisine de base fait partie du compte client d'approvisionnement de Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR). Il sera fourni au cours de l'inspection des lieux.
2. Les ustensiles, les couverts, la vaisselle, les verres, les plateaux et les articles de table seront fournis par le MDN pour toutes les aires de repas.

### **CAPACITÉ DES SALLES À MANGER**

1. Salle à manger principale - 120
2. Salle à manger des cadets - 130

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. La cuisine et l'équipement connexe sont bien entretenus en conformité avec les normes du MDN. Les principaux appareils thermiques sont munis d'une hotte et d'un système d'extinction d'incendie.
2. Les exigences minimales suivantes en matière de nettoyage doivent être satisfaites avant le début de l'instruction :
  - (1) toutes les tables et toutes les chaises doivent être lavées et mises en place;
  - (2) toutes les fenêtres, toutes les moustiquaires et tous les appuis de fenêtre doivent être lavés, à l'intérieur comme à l'extérieur;
  - (3) tous les murs et toutes les étagères doivent être lavés;
  - (4) tous les appareils de réfrigération doivent être nettoyés;
  - (5) tous les plats, tous les couverts, tous les ustensiles et toutes les pièces d'équipement doivent être lavés et mis en place;
  - (6) toutes les tablettes à condiments doivent être lavées et mises en place;
  - (7) tous les sols doivent être récurés;
  - (8) toutes les toilettes, tous les vestiaires et tous les casiers doivent être nettoyés et désinfectés;
  - (9) tous les pas-de-porte et la cour arrière doivent être balayés et lavés au jet;
  - (10) la salle des poubelles doit être nettoyée, désinfectée et lavée au jet;
  - (11) toutes les lampes et tous les luminaires doivent être nettoyés.
3. Le calendrier minimal de nettoyage suivant doit être respecté :
  - (1) après chaque repas :
    - (a) toutes les surfaces de cuisson doivent être nettoyées dans les 90 minutes suivant la fin des heures de repas affichées;
    - (b) tous les plats, tous les couverts, tous les ustensiles de cuisson, tous les plateaux, tous les équipements de préparation (fours, réfrigérateurs, mélangeurs, trancheuses, etc.) doivent être lavés ou nettoyés et, le cas échéant, rangés dans les 90 minutes qui suivent la fin des heures de repas affichées;

- (c) tous les sols de la cuisine, de la salle à manger, de la plonge, de la boulangerie et de la zone de service doivent être balayés et lavés au balai à laver dans les 90 minutes qui suivent la fin des heures de repas affichées;
  - (d) toutes les poubelles doivent être vidées et nettoyées à la vapeur dans l'heure qui suit la fin des heures de repas affichées;
  - (e) toutes les boîtes en carton doivent être démontées, pliées et placées dans les conteneurs désignés (conformément aux règlements sur le recyclage);
  - (f) la table à vapeur et le lave-vaisselle doivent être vidés et nettoyés dans les 90 minutes qui suivent la fin des heures de repas affichées.
- (2) Quotidiennement :
- (a) le sol de tous les couloirs doit être balayé et lavé à la vadrouille;
  - (b) toutes les toilettes doivent être nettoyées et désinfectées deux fois par jour (à 14 h et à 22 h);
  - (c) la salle des poubelles doit être balayée et rangée;
  - (d) la cour arrière et les pas-de-porte doivent être balayés et lavés au jet selon les besoins;
  - (f) toutes les aires de restauration doivent être débarrassées et rangées à 22 h;
  - (g) toutes les tables et les chaises doivent être lavées;
  - (h) tous les murs et toutes les étagères doivent être lavés;
  - (i) toutes les fenêtres, toutes les moustiquaires et tous les appuis de fenêtre doivent être lavés à l'intérieur;
  - (j) toutes les chambres froides doivent être nettoyées;
  - (k) les taches doivent être enlevées sur toutes les tasses, tous les verres et tous les plats;
  - (l) toute l'argenterie doit être nettoyée et astiquée;
  - (m) toutes les tablettes à condiments doivent être vidées, lavées, polies, désinfectées et remplies.

4. Inspections:

- a) Une inspection quotidienne des aires de restauration est effectuée par le représentant des services d'alimentation de Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR) ou un autre inspecteur au besoin. Les éléments récurrents doivent être annotés de manière appropriée.
- (b) Des inspections spéciales peuvent être réalisées au besoin.
- (c) Le superviseur du marché, le représentant des services d'alimentation de Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR) le technicien en médecine préventive ou son/ses représentant(s), peuvent être présents à tout moment de l'utilisation des services d'alimentation.

**Divers**

- (a) Norme de service :
  - (1) Service de cafétéria et service de table restreint – le service est assuré au taux minimal de 10 personnes par minute. Personne ne doit faire la queue pendant plus de cinq minutes.
- (b) Calendrier de service et de nettoyage – les calendriers sont préparés par le traiteur, approuvés par l'administrateur du contrat et affichés à un endroit autorisé.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- (c) Les calendriers de formation en sécurité incendie doivent être approuvés par le MDN avant leur mise en œuvre.

---

## Appendice 9 à l'annexe A

### **HORAIRES DE SERVICE DES REPAS**

Pour des raisons pratiques, cet appendice est reproduit ci-dessous. Cet horaire peut être modifié en fonction des changements du programme d'instruction en avertissant l'entrepreneur à l'avance (au moins 24 heures).

#### **Horaires des repas**

Déjeuner	Du lundi au dimanche	De 6 h à 8 h
Dîner	Du lundi au dimanche	De 11 h 30 à 13 h 30
Souper	Du lundi au dimanche	De 16 h 30 à 18 h 30

#### **Horaires des collations**

Matin	Tous les jours	De 10 h à 10 h 15
Après-midi	Tous les jours	De 15 h à 15 h 15
Soirée	Tous les jours	De 20 h 30 à 21 h 30

**Nota 1 :** Type de service – Le service de cafétéria pour tous les repas constitue l'exigence minimale. Les collations sont servies sous forme de buffet.

**Nota 2 :** Au maximum trois repas et trois collations par jour. Les repas ou les collations peuvent être emportés et consommés dans le secteur d'entraînement.

**Nota 3 :** En ce qui concerne le souper, on peut s'attendre à ce que les personnes restent dans la salle à manger pendant environ 30 minutes après la fin du service.

#### **PLANIFICATION DES BOÎTES-REPAS**

1. Les besoins relatifs aux boîtes-repas seront annoncés chaque semaine. Ils seront confirmés tous les jours, 24 heures à l'avance.
2. Le nombre réel de boîtes-repas nécessaires ne sera pas confirmé avant que le calendrier détaillé du cours soit définitif.
3. En règle générale, les besoins en boîtes-repas correspondent aux repas transportés, avec une demande maximale d'environ 20 % de moins.
4. Les boîtes-repas remplacent un repas normal et ne sont pas facturées séparément.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### Appendice 10 à l'annexe A

#### NOMBRE APPROXIMATIF DE RATIONNAIRES

Centre de formation d'été des cadets Rocky (CFCR),

période comprise entre le 2 juin et le 23 août 2017

DATES (DU – AU)	NOMBRE TOTAL DE JOURS	NOMBRE DE RATIONNAIRES	TOTAL
3 Juin – 9 Juil 2018	38	60	2,280
10 Juil – 19 août 2018	41	250	10,250
20 août - 6 sept 2018	17	60	1,020
ESTIMATION DU TOTAL DES JOURNÉES-VIVRES			13,550

JOURNÉES COMPRISES DANS LE MARCHÉ – 96

Rations totales prévues 13,550

Le premier repas à servir au Centre d'instruction d'été des cadets de Rocky sera le déjeuner du 3 Juin 2018 (sous réserve de modifications) et le dernier repas sera le souper du 6 sep 2018 (sous réserve de modifications).

---

## Appendice 11 à l'annexe A

### OAFC 34-13

### HYGIÈNE ET PROPRETÉ MANIPULATION DES ALIMENTS ET SERVICES D'ALIMENTATION

#### Généralités

1. La propagation de certaines maladies infectieuses peut être attribuée à l'insuffisance des mesures ou des conditions d'hygiène dans les zones de manipulation des aliments. Les mesures contenues dans la présente ordonnance visent à empêcher la propagation de ces maladies et doivent être suivies par le personnel militaire, les entrepreneurs civils et les civils qui sont affectés aux services d'alimentation dans les établissements du MDN.

#### Définitions

2. Dans la présente ordonnance, l'expression « employé des services d'alimentation » désigne une personne qui effectue les tâches suivantes :
  - a. manipulation, préparation, service ou entreposage des aliments;
  - b. nettoyage des zones de service ou de l'équipement destiné à distribuer de la nourriture.

#### NETTOYAGE ET DÉSINFECTION

3. Les aliments pouvant être facilement contaminés, il est essentiel de respecter les consignes suivantes :
  - a. nettoyer et désinfecter régulièrement tous les appareils et tous les ustensiles;
  - b. nettoyer et désinfecter toutes les surfaces qui entrent en contact avec des aliments après chaque utilisation;
  - c. récurer et nettoyer, après chaque utilisation, les surfaces de cuisson qui doivent être exemptes de débris de nourriture;
  - d. nettoyer et désinfecter les appareils peu utilisés ou stockés avant de les utiliser;
  - e. laisser sécher à l'air ambiant et entreposer les ustensiles et les appareils dans un endroit propre après leur désinfection afin d'éviter la recontamination.
4. L'une des méthodes suivantes doit être utilisée pour le lavage et la désinfection de la vaisselle destinée à recevoir des aliments et des boissons et des autres équipements :
  - a. **Méthode de lavage de la vaisselle au lave-vaisselle**
    - (1) Prélaver ou gratter la vaisselle afin d'enlever tous les débris d'aliments.
    - (2) L'eau de lavage doit contenir trois détergents appropriés et être maintenue à une température située entre 49 °C (120 °F) et 60 °C (140 °F).
    - (3) L'eau de rinçage doit être maintenue à une température d'au moins 82 °C (180 °F).
  - b. **Méthode de lavage de la vaisselle à la main**
    - (1) Des éviers à trois bassins ou des contenants sanitaires sont généralement mis à disposition. S'il est impossible d'installer des éviers à trois bassins en raison des contraintes d'espace, il est possible d'utiliser des éviers à deux bassins, à condition

d'avoir reçu l'approbation préalable du Quartier général de la Défense nationale ou du médecin général.

- (2) Effectuer un prélavage ou un raclage pour enlever tous les débris d'aliments.
- (3) Laver les ustensiles dans le premier bassin ou dans le contenant à l'aide d'un détergent approprié. L'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C (110 °F).
- (4) Dans un évier à trois bassins, rincer les ustensiles dans de l'eau propre dans le deuxième bassin ou le contenant. Il est important de maintenir l'eau à une température d'au moins 44 °C (110 °F). Dans un évier à deux bassins, le deuxième bassin doit être utilisé pour y mettre l'eau propre servant à rincer et à stériliser la vaisselle. La procédure de stérilisation suivie doit être la même que celle décrite à l'alinéa (5).
- (5) Stériliser les ustensiles dans le troisième bassin ou contenant selon la procédure suivante :
  - (a) immerger les ustensiles pendant au moins deux minutes dans une solution comprenant au minimum 100 PPM de chlore actif (voir l'alinéa c[1]) ou pendant au moins 30 secondes dans une solution à base d'ammonium quaternaire (voir l'alinéa c[2]). Dans les deux cas, la température de l'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C (110 °F);
  - (b) à l'aide d'un panier en treillis métallique, immerger les ustensiles pendant au moins deux minutes dans de l'eau propre qui doit être maintenue à une température d'au moins 82 °C (180 °F).

5. **Appareils de grande taille et appareils électriques**

Les appareils qu'il est impossible de nettoyer conformément aux aliénas a ou b, comme des appareils de grande taille ou des appareils électriques, doivent être nettoyés au moyen d'une solution chaude contenant du détergent, être désinfectés pour ensuite être rincés avec de l'eau claire. Les produits suivants sont recommandés comme désinfectants :

(1) **Solution à base de chlore**

On peut obtenir une solution contenant 100 ppm (parties par million) de chlore actif en ajoutant une demi-once (14,8 cl) d'hypochlorite de sodium à 10 % (NNO 6810-21-572-1850) à un gallon (3,79 l) d'eau tempérée.

(2) **Solution à base d'ammonium quaternaire**

On peut obtenir un désinfectant efficace en ajoutant 2 onces (59,2 cl) de composé d'ammonium quaternaire (NNO 6505-21-570-2100) à un gallon (3,79 l) d'eau froide.

6. Peu importe la méthode utilisée pour laver la vaisselle, la désinfection de la vaisselle et des autres ustensiles doit être effectuée conformément aux normes de santé publique reconnues. La numérotation sur plaques ne doit pas dépasser 100 bactéries par article pour les essais effectués conformément au test de numérotation standard sur plaques à l'aide de la technique par « écouvillonnage ».
7. En règle générale, on peut laisser l'équipement et les ustensiles sécher à l'air ambiant après les avoir désinfectés. Cependant, lorsqu'il n'est pas possible de le faire, des linges à vaisselle peuvent être utilisés, à condition qu'ils soient propres et utilisés à cette fin seulement.

**Préposés à la manipulation et à la préparation des aliments**

8. Étant donné que les employés des services d'alimentation peuvent être porteurs d'organismes pathogènes pouvant contaminer les aliments, les mesures de précaution suivantes doivent être prises :
- a. Les employés qui sont appelés à préparer ou à manipuler des aliments doivent être soumis à un examen conformément à l'OAFC 34-12;
  - b. Les membres du personnel des services d'alimentation qui souffrent d'un rhume, de maux de gorge, de troubles gastro-intestinaux, d'érythème cutané ou d'une coupure ou d'une plaie qui s'est infectée:
    1. doivent le signaler au responsable des services d'alimentation;
    2. ne doivent pas manipuler d'aliments jusqu'à ce qu'un médecin ait fourni une autorisation de reprise du travail;
9. Il est essentiel que les membres du personnel respectent les règles d'hygiène personnelle les plus strictes pour éviter toute transmission de maladies infectieuses par la nourriture; pour satisfaire à cette exigence, les employés des services d'alimentation doivent respecter les règles suivantes :
- a. Lorsqu'ils sont en service, ils doivent porter des vêtements de dessus propres fournis pour exécuter les tâches des services d'alimentation; toutefois, ils ne doivent pas porter cette tenue de travail à l'extérieur de l'établissement des services d'alimentation.
  - b. Ils doivent manipuler les aliments avec les ustensiles appropriés en évitant les manipulations manuelles.
  - c. Ils doivent s'abstenir de fumer, de se coiffer, de se maquiller et de changer de vêtements dans les aires des services d'alimentation.
  - d. Les employées doivent porter un filet à cheveux; les employés dont les cheveux atteignent ou dépassent le col doivent également porter un filet à cheveux et ceux qui ont les cheveux plus courts doivent porter une casquette.
  - e. Ils doivent se laver soigneusement les mains avant de se mettre au travail, à chaque fois qu'ils vont aux toilettes et après avoir manipulé des aliments crus, s'être servis d'un mouchoir, avoir toussé ou avoir éternué.

**Stockage et réfrigération**

10. Les aliments qui n'exigent pas d'être réfrigérés ou congelés doivent être stockés :
- a. dans un endroit propre, bien aéré et inaccessible aux rongeurs;
  - b. sur des étagères ou des palettes placées au moins à 15 cm (6 po) du plancher afin de faciliter le nettoyage et les mesures de lutte antiparasitaire;
  - c. dans des contenants intacts ou fermés afin d'éviter que les aliments soient contaminés par des insectes.
11. Toutes les unités de réfrigération, comme les réfrigérateurs ménagers et les chambres froides, les surgélateurs, les tables frigorifiques et les comptoirs à sandwiches doivent être entretenues selon les procédures suivantes :
- c. tenir propres les surfaces intérieures, les tablettes et les plateaux; les tablettes, les étagères et les plateaux doivent être en métal résistant à la corrosion;

- 
- d. dégivrer régulièrement les serpentins de refroidissement des appareils non munis d'un dispositif de dégivrage automatique;
  - e. maintenir une température adéquate en tout temps;
  - f. placer un thermomètre indicateur dans chaque réfrigérateur, surgélateur et présentoir réfrigéré à un endroit permettant de lire facilement la température.
12. Les aliments périssables, cuits ou non, lorsqu'ils ne sont pas utilisés pour la préparation des repas, doivent être stockés conformément à la version la plus récente du Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires.
13. Pendant la préparation et le service des repas, les aliments froids doivent être conservés au-dessous de 45 ° f (7 ° c) les aliments doivent être maintenus à une température minimale de 60 ° c (140 ° f). Les restes de nourriture doivent être refroidis rapidement à 7 ° c (45 ° f), recouverts librement pour prévenir la contamination et stockés dans le réfrigérateur. Les périodes de stockage maximales pour les restes d'aliments doivent confirmer les normes recommandées par l'industrie des services alimentaires.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## Appendice 12 à l'annexe A

### Accessoires non alimentaires et articles d'emballage

Les accessoires non alimentaires et les articles d'emballage peuvent être délivrés pour être utilisés conjointement avec la préparation, l'emballage, l'entreposage et le service des aliments publics. C'est à dire boîtes à lunch, repas dispersés. L'utilisation de ces articles doit être disciplinée et conforme à la directive fournie dans la colonne «utilisation autorisée» ci-dessous.

<u>POINT</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>STANDARD</u>	<u>UTILISATION AUTORISEE</u>
Boîte pliante	21-841-9984	D693B	Une Boîte par Repas

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

- A. Le prix unitaire restera ferme pour l'entière période de l'offre à commandes individuelle régionale
- B. Le prix unitaire est tout compris, y compris les droits de douane canadiens, les taxes d'accise, et tous les coûts associés à la fourniture du service conformément à l'énoncé des travaux, annexe A ci-jointe
- C. La TPS s'il y a lieu, doit être indiquée comme une ligne distincte sur toute facture résultante.
- D. \*\* La facturation est à faire par semaine.

**1. Première année – du 1<sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019**

Ordre du jour	Description	Quantité estimée (a)	Taux (b)	Total (a) x (b)
a.	Prix forfaitaire par journée/vivre par personne (comprend trois repas, une collation et les allocations entre les repas)	13,500	\$	\$
b. TOTAL				\$

**2. Période d'option 2 – Mai 1, 2019 to Avril 30, 2020**

Ordre du jour	Description	Quantité estimée (a)	Taux (b)	Total (a) x (b)
a.	Prix forfaitaire par journée/vivre par personne (comprend trois repas, une collation et les allocations entre les repas)	13,500	\$	\$
b. TOTAL				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn201  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE à COMMANDES

Faire parvenir à:

**Rina Marsland**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel: WST-PA-SK@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:**

Premier trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.  
Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.  
Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.  
Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES  
DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [    ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W4295-17C001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W4295-17C001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-6-39056

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn201

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)